

Delrapport

Insats för samverkansmedel

Denna mall ska användas vid delrapportering av insatser finansierade av Samordningsförbund Gävleborg.

Stöd för delrapport finner du på förbundets hemsida www.finsamgavleborg.se.

Diarienummer

Signatur

Registreringsdatum

Syfte med rapporten är att vara en informationsöverlämning till styrelse för uppföljning och lärande.

Alla befintliga rubriker ska kommenteras och innehållet ska fokuseras på för rapporten aktuell tidsperiod.

Delrapport ska sammanställas och redovisas till förbundet var 6:e månad med inlämningsdatum eller enligt överenskommelse med förbundets kansli. Fyll i det grå fältet och glöm inte att spara.

OBS! Vid insatsens slut ska mall för slutrapport användas.

Delrapport för insatser ska skickas till samordningsförbundet i pappersformat och digitalt i Word-format.

Kontaktuppgifter till förbundet:

Anna-Karin Hainsworth, förbundschef
anna-karin.hainsworth@finsamgavleborg.se
Tfn: 070-084 04 00

Per Lundgren, verksamhetsutvecklare
per.lundgren@finsamgavleborg.se
Tfn: 070-320 54 68

Postadress:

Samordningsförbund Gävleborg
C/o Dospace Gävle
Drottninggatan 18
803 20 Gävle

1. Allmänna uppgifter

Insatsens namn	
Planerad insatstid – åååå-mm-dd 20200207 - 211231	Delrapporten gäller för perioden 200701 - 201231
Totalt beviljade medel från Samordningsförbund Gävleborg för insatsen Kr	

1.1 Målgrupp för insatsen: Vilka grupper/individer omfattas av insatsen.

2. Uppgifter om sökanden – insatsägare & huvudman för insatsen

Organisations namn Söderhamns Kommun	Arbetsställets namn Försörjningsenheten
Namn - kontaktperson för insatsägare	Mobiltelefonnummer
E-postadress	
Postnummer	Postadress

3. Uppgifter om samverkansparter

1. Organisations och arbetsställets namn	
Kontaktperson	
E-postadress	Telefonnummer
2. Organisations och arbetsställets namn	
Kontaktperson	
E-postadress	Telefonnummer
3. Organisations och arbetsställets namn	
Kontaktperson	
E-postadress	Telefonnummer
4. Organisations och arbetsställets namn	
Kontaktperson	
E-postadress	Telefonnummer

4. Aktivitetsrapport - resultat, utfall och nulägesanalys

4.1 Aktiviteter: Beskriv kortfattat vilka aktiviteter som har genomförts/påbörjats och beskriv eventuella förändringar i jämförelse med ansökan både avseende verksamhet och budget.

En person har ett större ansvar för Trisam. De aktiviteter som genomförs är som tidigare Trisammöten, undersökning av information i ärenden, dokumentation samt inledande och uppföljande besök med aktuell klient. Nytt sedan tidigare är att information om trisam börjat spridas till andra enheter om möjligheten att lyfta ärenden. Personen som finansieras från samordningsförbundet finns i större utsträckning som bollplank till kollegor i trisamärenden då trisamsamverkan blivit och blir mer inarbetat i arbetsgruppen.

4.2 Brukarmedverkan: Beskriv hur målgruppen/brukarna involverats och gjorts delaktiga i insatsen samt om och hur detta påverkat insatsens genomförande.

Klienterna blir involverade i möten där vi i dialog går igenom vad personen önskar för sorts svar och hjälp från myndigheterna. Klienten är sedan delaktig i utförandet om det inte är respektive myndighet som ska göra åtgärden. Det är värdefullt att klienten är delaktig då erfaren hittills är att klienten känner sig hoppfull och mer engagerad vilket gör att det finns större chans att klienten vill fullfölja planen.

4.3 Avvikelser från planering (avseende ekonomi, tidsplan, aktiviteter numerära mål, m.m.):

Har insatsen kunnat genomföras enligt planering? Om inte, vilka åtgärder har vidtagits?

Insatsen har ej kunnat genomförts fullt ut då det inte varit tillräcklig uppslutning av trisamteam. Under våren 2021 kommer troligen detta ändras då ytterligare team ska startas upp. Försök till att frilägga tid hos "trisamhandläggaren" för trisam har gjorts vilket har ökat möjligheten till att sprida kunskapen om trisam inom och utanför försörjningsenheten.

4.4 Insatsens mål

Vilket/-a, resultat ska uppnås med insatsen?

Att fler klienter får det stöd och hjälp de behöver för att nå självförsörjning och ett meningsfullt liv.

Utfall

Tom. dags dato.

4.5 Sammanfattande bedömning: Vad går bra och mindre bra i arbetet? Framgångsfaktorer respektive identifierade systemfel som påverkar utfallet. Hur arbetar ni för att åtgärda eventuella problem? Kommentera gärna samarbetet med samverkansparter och styrgrupp.

Arbetet fungerar bra mot de hälsocentraler och psykiatri som är anslutna i kommunen. Att psykiatri anslutit sig har gjort en stor skillnad för vårt arbete och insatsens funktion. Två systemfel som vi upptäckt och som kvarstår sedan tidigare rapport är 1. Personer som lyfts i trisam har ej förtur till Arbetsförmedlingens olika insatser vilket leder till stopp och lång väntan för teamet likväl som för personen som är motiverad. Teamet kan vara överens om att personen behöver klargöra sin arbetsförmåga hos Arbetsförmedlingen och där kan det sedan vara lång väntetid. 2.Försäkringskassan avslår sjukersättning på personer som trisamteamet bedömer inte kan stå till arbetsmarknadens förfogande på grund av omfattande sjukdom. Teamets bedömning ger ingen vikt trots att vården och Arbetsförmedlingen är överens om att inget mer kan göras för att personen ska komma närmare arbete. Detta lämnar personen i ett bidragsberoende hos Socialtjänsten. Dessa två systemfel påverkar vårt utfall negativt då det leder till att personerna blir fortsatt beroende av Socialtjänsten under lång tid.

4.6 Ekonomiskrapport: Redovisa era totala kostnader för redovisningsperioden enligt nedan.		
Kostnadsslag	Budget	Utfall
Aktiviteter (ange typ av aktiviteter ex. möte och seminarier mm.)		
Externa tjänster (typ av köpt tjänst)		
Lönekostnader (månadslön, bruttolön, lönebikostnader)		
Lokalkostnader (ange typ av lokal)		
Material/expenser (ange typ av material)		
Resekostnader (ange typ av aktivitet)		
Övriga kostnader (ange typ av övriga kostnader)		
Summa	0	0

4.7 Styrgruppen /Mysam-gruppens analys av utfall för delrapport: (måluppfyllelse, budget, avvikelser, plan för implementering m.m)
--

5. Checklista för styrgrupp & insatsledare delrapport

5.1 Styrgrupp/Mysam-grupp	Ja	Nej
Utsett ordförande för insatsens styrgrupp	☐	☐
Haft möte minst två gånger under perioden	☐	☐
Vid minst två möten under perioden diskuterat mål-utfall	☐	☐
Vid minst två möten under perioden diskuterat budget-utfall	☐	☐
Varje huvudman har deltagit vid minst ett möte under perioden	☐	☐
Varje huvudman har deltagit med personer med lednings-, strategisk- & beställarkompetens	☐	☐
Fastställt en nulägesanalys för insatsen	☐	☐

5.2 Kommentarer: (om ni angett nej ovan ska detta kommenteras här)

5.3 Insatsledare	Ja	Nej
Kontrollerat att samtliga insatser/deltagare registrerat i enlighet med SUS	☐	☐
Initierat möten på önskemål från berörda/ansvariga tjänstemän	☐	☐
Föreslagit kompetensutvecklingsinsatser	☐	☐
Anordnat kompetensutvecklingsinsatser	☐	☐
Under perioden vid minst ett tillfälle kontrollerat att angiven metod följs	☐	☐
Under perioden vid minst ett tillfälle kontrollerat att deltagare faller inom angiven målgrupp	☐	☐

5.4 Kommentarer: (om ni angett nej ovan ska detta kommenteras här)

6. Underskrift

Datum	Underskrift – ansvarig företrädare hos insatsägare/huvudman